

Kraszewice, dnia 28 lutego 2022r.

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

z dnia 28.02.2022r.

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kraszewicach**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracownika socjalnego**

1. **Stanowisko:** pracownik socjalny.
2. **Wymiar etatu:** pełny etat.
3. **Warunki pracy:** praca biurowa połączona z pracą w terenie, miejsce pracy Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kraszewicach
4. **Wymagania niezbędne:**
  - a) **Wykształcenie określone niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.**
  - b) Obywatelstwo polskie.
  - c) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
  - d) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
  - e) Znajomość przepisów prawa z zakresu: pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego, akty wykonawcze do w/w ustaw.
5. **Wymagania dodatkowe:**
  - a) inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
  - b) samodzielność jak również umiejętność pracy w zespole,
  - c) odporność na stres,
  - d) odpowiedzialność, sumienność i dokładność,
  - e) dyspozycyjność i zaangażowanie,
  - f) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
  - g) komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji,
  - h) prawo jazdy kat. B oraz samochód osobowy do wyjazdów w teren.
6. **Na w/w stanowisku pracownik będzie realizował między innymi zadania:**
  - a) analiza i ocena zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
  - b) praca socjalna,
  - c) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
  - d) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Ośrodka,
  - e) inne zadania zlecone przez Kierownika Ośrodka.

## 7. Dokumenty, jakie musi złożyć kandydat:

- 1) podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych (**plik w załączeniu**),
- 2) podpisane podanie,
- 3) podpisany życiorys (CV)
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy,
- 5) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy,
- 7) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

## 8. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1) Termin składania dokumentów: **do dnia 14.03.2022r.**

2) Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z opisem: „*Nabór na stanowisko pracownika socjalnego*” w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kraszewicach, ul. Wieluńska 55, 63-522 Kraszewice w godzinach pracy Ośrodka, tj. od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30 lub przesłać pocztą z dopiskiem „*Nabór na stanowisko pracownika socjalnego*” w terminie do dnia **14.03.2022r.**

**Za datę złożenia oferty uważa się datę jej wpływu do GOPS.**

- 3) Oferty, które wpłyną do Ośrodka po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane (nie ma znaczenia data nadania przesyłki).
- 4) Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu, zostaną powiadomione o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej nie odsyła dokumentów kandydatów, można je odebrać osobiście w siedzibie GOPS przez okres trzech miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
- 5) Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.kraszewice.pl](http://www.bip.kraszewice.pl))

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy z informacją RODO

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
*Tokarek*  
**mgr Agata Tokarek**

# KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIELAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe.....  
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł  
zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców  
oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....  
.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO” informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kraszewicach jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kraszewicach z siedzibą przy ul. Wieluńskiej 55, 63-522 Kraszewice.
2. Inspektorem ochrony danych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kraszewicach jest Ewelina Pieles. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod.ewelina.pieles@info-trans.pl](mailto:iod.ewelina.pieles@info-trans.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

- a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w celu nawiązania stosunku pracy, przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą,
- b) art. 6 ust 1 lit. c RODO – jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie obsługi kadrowo-płacowej, bhp pracowników, prowadzenia akt osobowych, kierowania na badania lekarskie, prowadzenia ewidencji czasu pracy, wypełnienia pozostałych obowiązków określonych w przepisach prawa pracy oraz na podstawie art. 9 ust 2 lit. b RODO w zakresie danych szczególnych kategorii (dane o zdrowiu) – jako niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy i w związku z przepisami takimi jak:
  - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
  - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych – w zakresie przepisów określających zasady zgłaszania przez pracodawcę pracowników do objęcia obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym, zgłaszania członków rodziny pracownika do ubezpieczenia,
  - ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych w zakresie przepisów określających zasady zgłaszania pracowników do urzędu skarbowego przez pracodawcę, naliczania podatków i wystawiania deklaracji PIT,
  - ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - w zakresie zatrudniania osób z niepełnosprawnościami,
  - ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
  - ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
  - rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej,
  - ustawa z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania,
  - pozostałe akty prawne odnoszące się do pracowników w rozumieniu przedmiotowej informacji i uzasadniających wykonanie obowiązku prawnego,

- f) art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w związku z udzieloną przez Panią/Pana zgodą na przetwarzanie innych danych, niewymaganych przepisami prawa, jeżeli zostaną przez Panią/Pana podane,

W sytuacji, gdy Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO) można ją odwołać w dowolnym momencie składając pisemne oświadczenie u Administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty z którymi współpracuje Administrator:  
dostawcy systemów informatycznych, takich jak: dostawca systemu informatycznego, dostawca oprogramowania kadrowo-płacowego, dostawca poczty elektronicznej, podmiot zapewniający asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych,  
Odbiorcami danych będą również podmioty publiczne wykonujące zadania na podstawie przepisów prawa, którym przekazywane są dane osobowe m.in. w związku z ubezpieczeniem (ZUS), podatkami (Urząd Skarbowy).
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest obowiązkowe, niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości zatrudnienia Pani/Pana w Jednostce, uniemożliwia prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa, wywiązanie się z obowiązków nałożonych na Administratora. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w szerszym zakresie niż określony przepisami prawa ma charakter dobrowolny. Niepodanie danych osobowych w zakresie szerszym aniżeli określony przepisami prawa nie ma wpływu na Pani/Pana zatrudnienie w Jednostce oraz na jego przebieg.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w dokumentach pracowniczych przez okres 10 lat.
7. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych,
  - e) prawo do przenoszenia danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 6 ust. 1 lit. b RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
  - f) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych Pani/Pana dotyczących, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO lub art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
  - g) prawo do cofnięcia zgody, gdy przetwarzanie jest oparte o wyrażenie zgody bez konsekwencji dla przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem, jeśli dane zbierane są na podstawie zgody.

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, z których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO.

Z praw tych może Pan/Pani skorzystać składając wniosek u Administratora.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.